Software de Liquidación de SUELDOS

Información General del Programa

Gracias por elegir nuestro software.

A-Sueldos es un sistema para la liquidación de sueldos y jornales

Características:

- Multiempresa.
- Interfase común a toda la aplicación, amigable y de rápido aprendizaje.
- Módulos de gestión de licencias y pago de adelantos.
- Personalización de salidas impresas (del recibo de haberes).
- Tipos de liquidación.
- Potente grado de parametrización.
- Empleados: se definen los datos de los mismos cargando información de la persona para liquidación, haberes y descuentos fijos de costos a los que pertenece.
- Liquidaciones: La liquidación se realiza teniendo en cuenta el tipo de liquidación que se ha seleccionado , los haberes y descuentos fijos que pudieran aplicar en función del tipo de liquidación y las novedades que se informan mes a mes y que no pueden configurarse como fijas (horas extras, faltas, adelantos por ejemplo).

Quienes Somos

AVANCE Soluciones Informáticas
25 de Mayo 639 - Tel. (034) 3 15 25
San José de Mayo, San José, Uruguay
avancesi@adinet.com.uy
http://www.avancesi.com.uy

Requerimientos mínimos de Hardware:

- 64 Mb memoria RAM (aunque es aconsejable de 128Mb en adelante).
- 30 Mb de espacio en disco rígido.
- Tarjeta de red (si fuera a utilizar el programa en red)

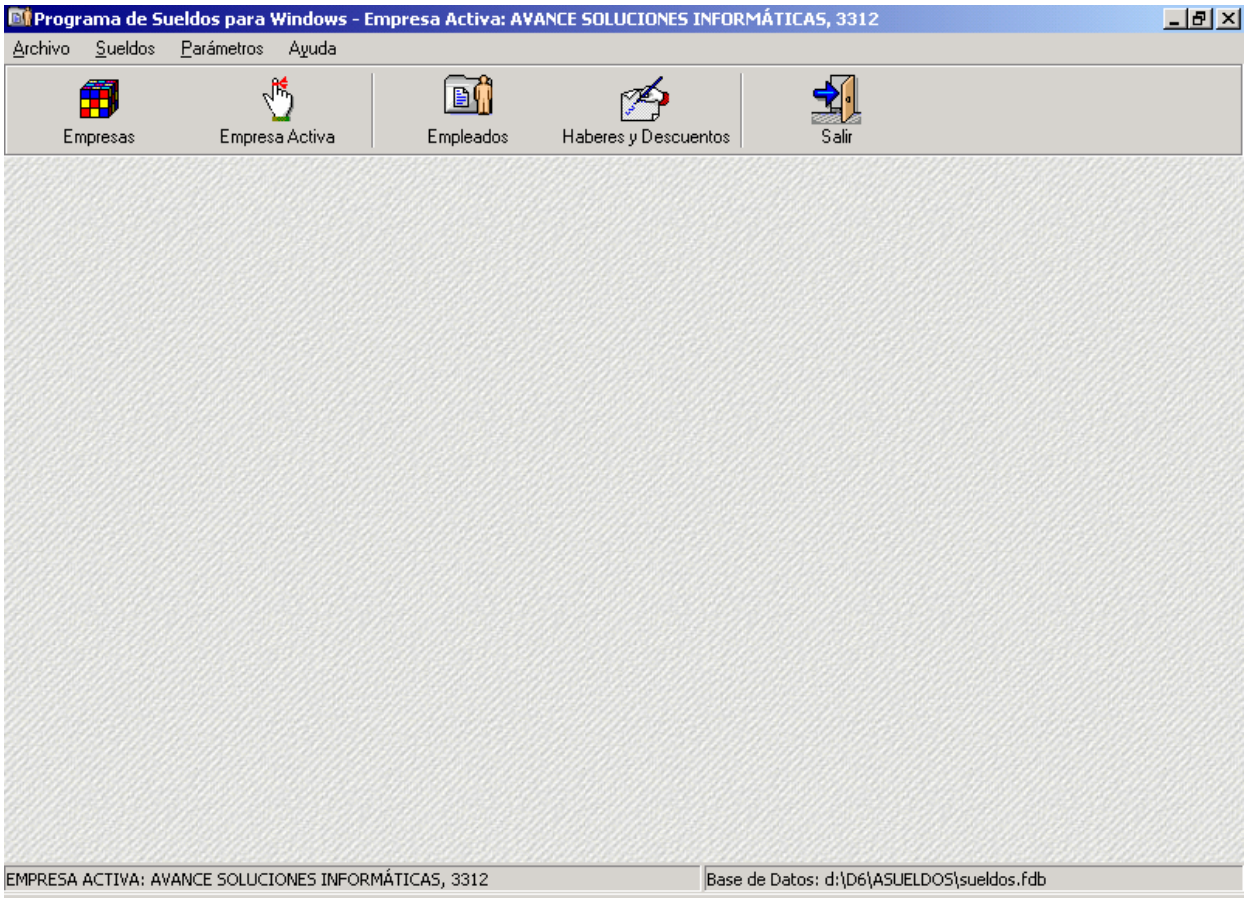
Requerimientos mínimos de Software:

- Sistema Operativo: Windows 98/ME/XP/2000
- Se requiere de los siguientes componentes mínimos instalados:
  - Protocolo TCP/IP (si fuera a utilizar el programa en red)

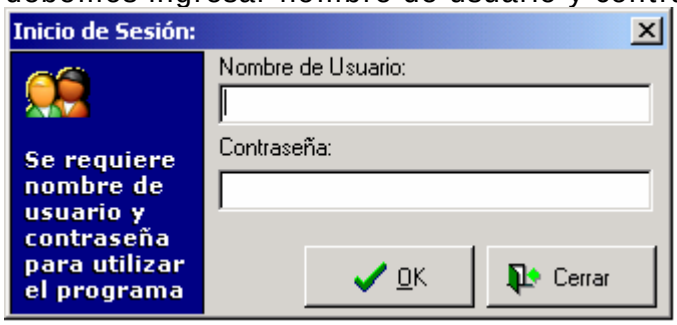
Inicio el Programa

Luego de haber instalado el programa correctamente en su computadora, lo puede comenzar a utilizar. Para esto puede hacer doble clic en el icono que se encuentra en el escritorio o de lo contrario hacer clic en el botón INICIO de la barra de tareas, y seleccionar del menú A-Sueldos, la opción ASueldos.

Ventana Principal del Programa



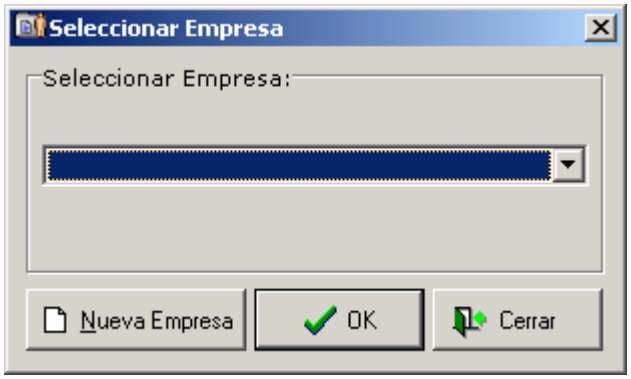
Al entrar al programa, lo primero que ve es la pantalla de **inicio de sesión**, en la cual debemos ingresar nombre de usuario y contraseña para poder utilizar el programa.



▶ El usuario por defecto es "**super**" y la clave "**sueldos**". Siempre tenga cuidado al ingresar el usuario y la contraseña dado que el sistema diferencia entre minúsculas y mayúsculas.

Luego de ingresar estos datos, aparece la ventana de "**seleccionar empresa**". Aquí debe

seleccionar una de las empresas que ya están ingresadas para comenzar a trabajar. El programa maneja el concepto de ***empresa activa***, que es la empresa que seleccionamos al ingresar al programa y es con la cual trabajaremos (se puede cambiar de empresa en cualquier momento sin ser necesario salir del programa).

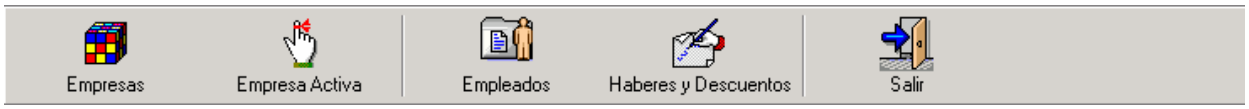


Al entrar al programa, lo primero que ve es la ventana principal, la cual le permite acceder a todas las opciones del programa.

Menú de Opciones

Todas las opciones del programa aparecen en los menús que aparecen en la ventana principal.

Barra de Herramientas



La barra de herramientas le permite acceder a las opciones más utilizadas del programa (las más comunes), como por ejemplo: acceder a los datos de las empresas, modificar los datos de los empleados, realizar el mantenimiento de haberes y descuentos, seleccionar la empresa activa, etc.

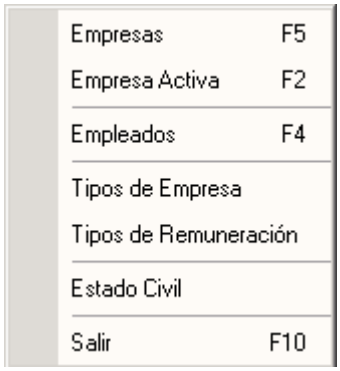
Barra de Estado

La barra de estado le informa en todo momento la fecha actual y la ubicación de la base de datos.

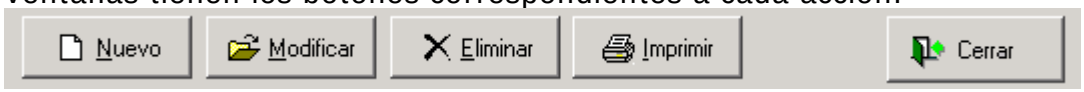
Organizando los Datos de la Empresa

Es necesario ingresar o definir determinada información al sistema antes de comenzar a utilizarlo para que este pueda procesar la información correspondiente.
Para esto, lo que debe hacer para comenzar es ingresar al menú "**Archivo**" e ingresar allí la información necesaria.

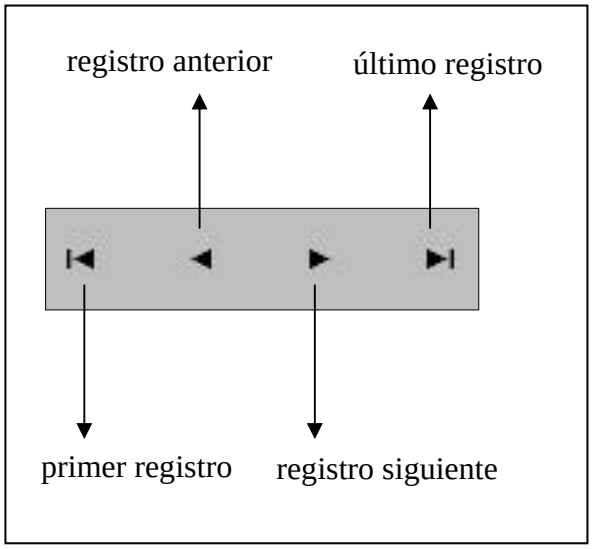
1) Menú Archivo



En las opciones Empresas, Empleados, Tipos de Empresa, Tipo de Remuneración y Estado Civil se realiza el mantenimiento de estos datos: alta, baja y modificaciones. Todas las ventanas tienen los botones correspondientes a cada acción.

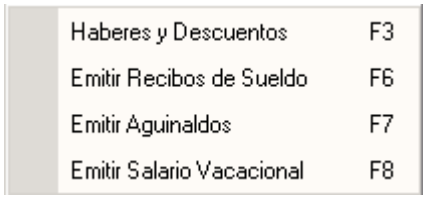


Todas las ventanas se utilizan de la misma forma, todas tienen la misma pantalla y muestran los mismos botones, de esta forma el aprendizaje del programa será más claro.



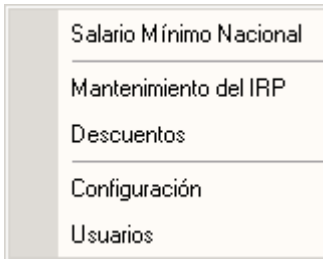
Con la opción "**Empresa Activa**" podrá cambiar rápidamente la empresa con la cual esta trabajando sin necesidad de salir del programa.

2) Menú Sueldos



Desde la opción Haberes y Descuentos se realiza el mantenimiento del salario de cada empleado.
Con las opciones **Emitir Recibos de Sueldos**, **Emitir Aguinaldos y Emitir Salario Vacacional** se imprimen los recibos correspondientes.

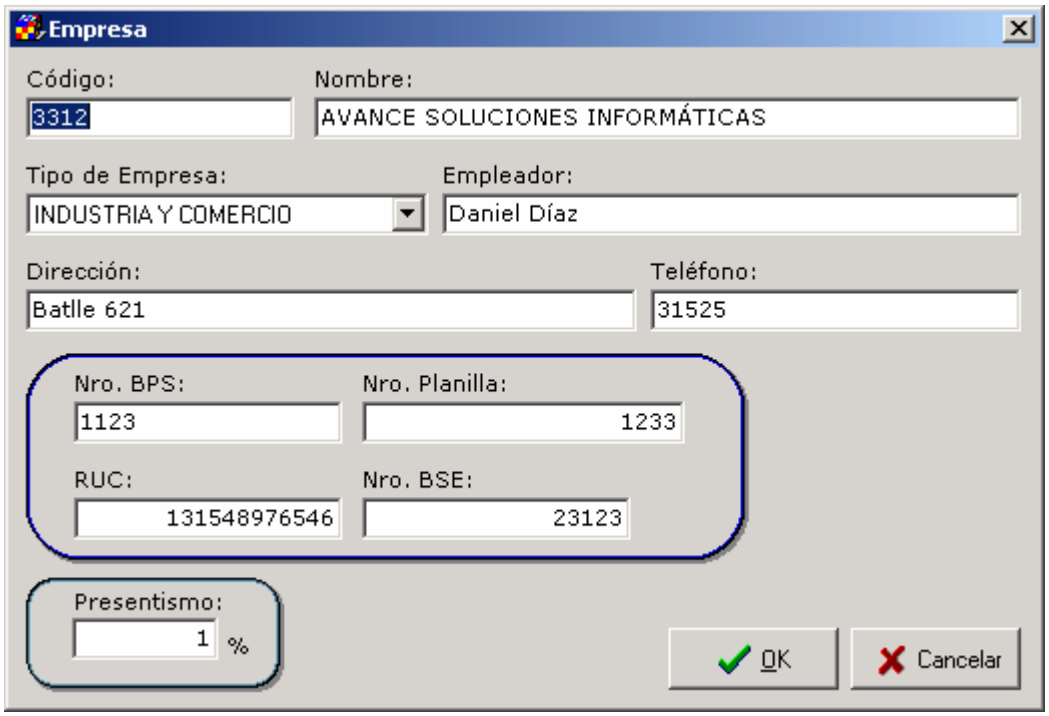
3) Menú Parámetros



Desde este menú tiene acceso a las opciones que definen: el salario mínimo nacional, el IRP, los descuentos (BPS, DISSE, etc), la impresora por defecto y los usuarios del sistema.

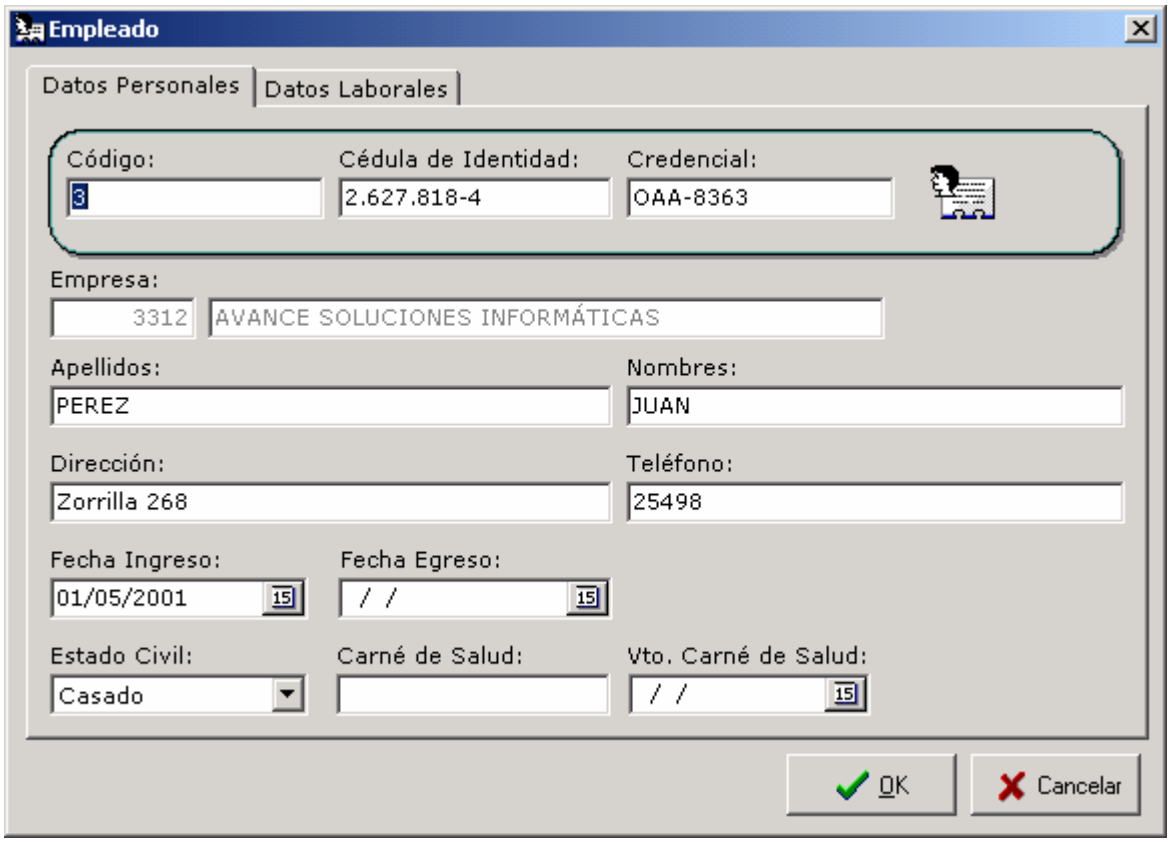
Empresas

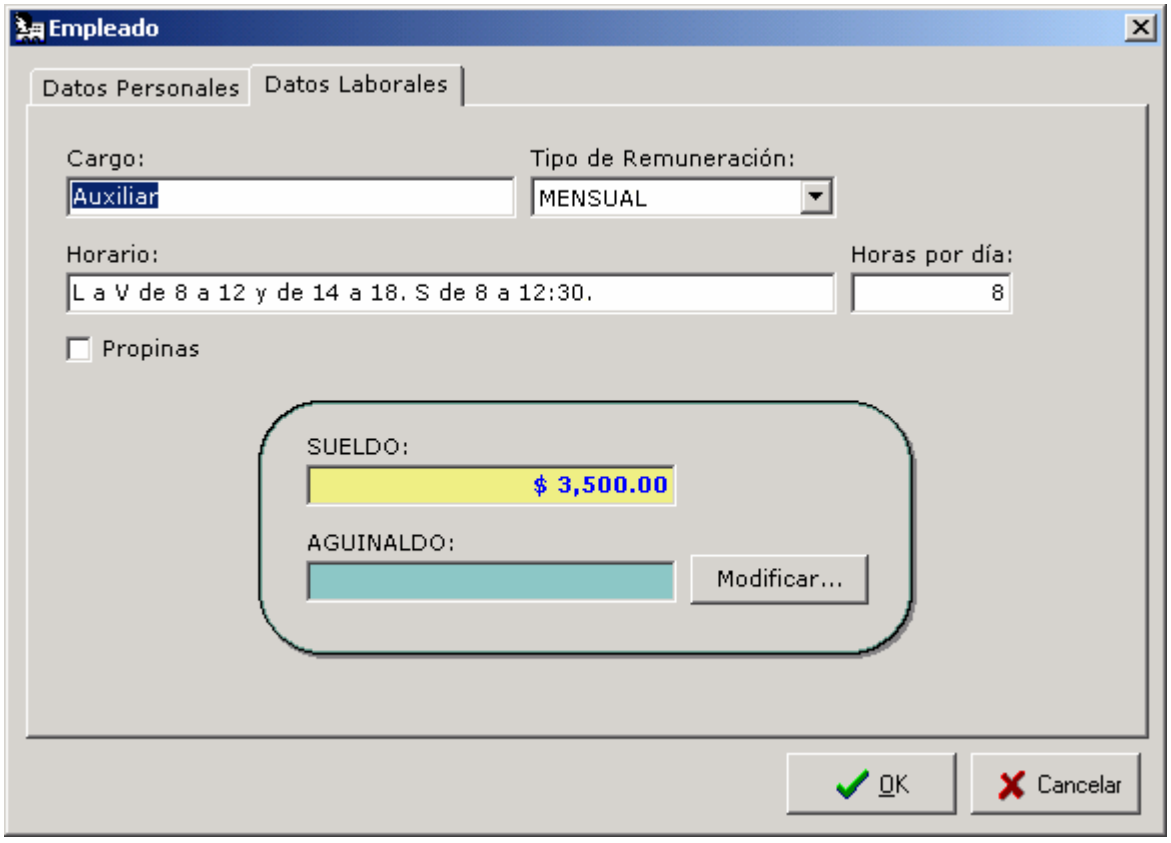
Desde el menú "**Archivo**" ingresa al listado de las empresas. Los datos que se definen de las empresas son:



Empleados

Desde el menú "**Archivo**" ingresa al listado de los empleados de la empresa activa. Los datos que se definen de los empleados son:

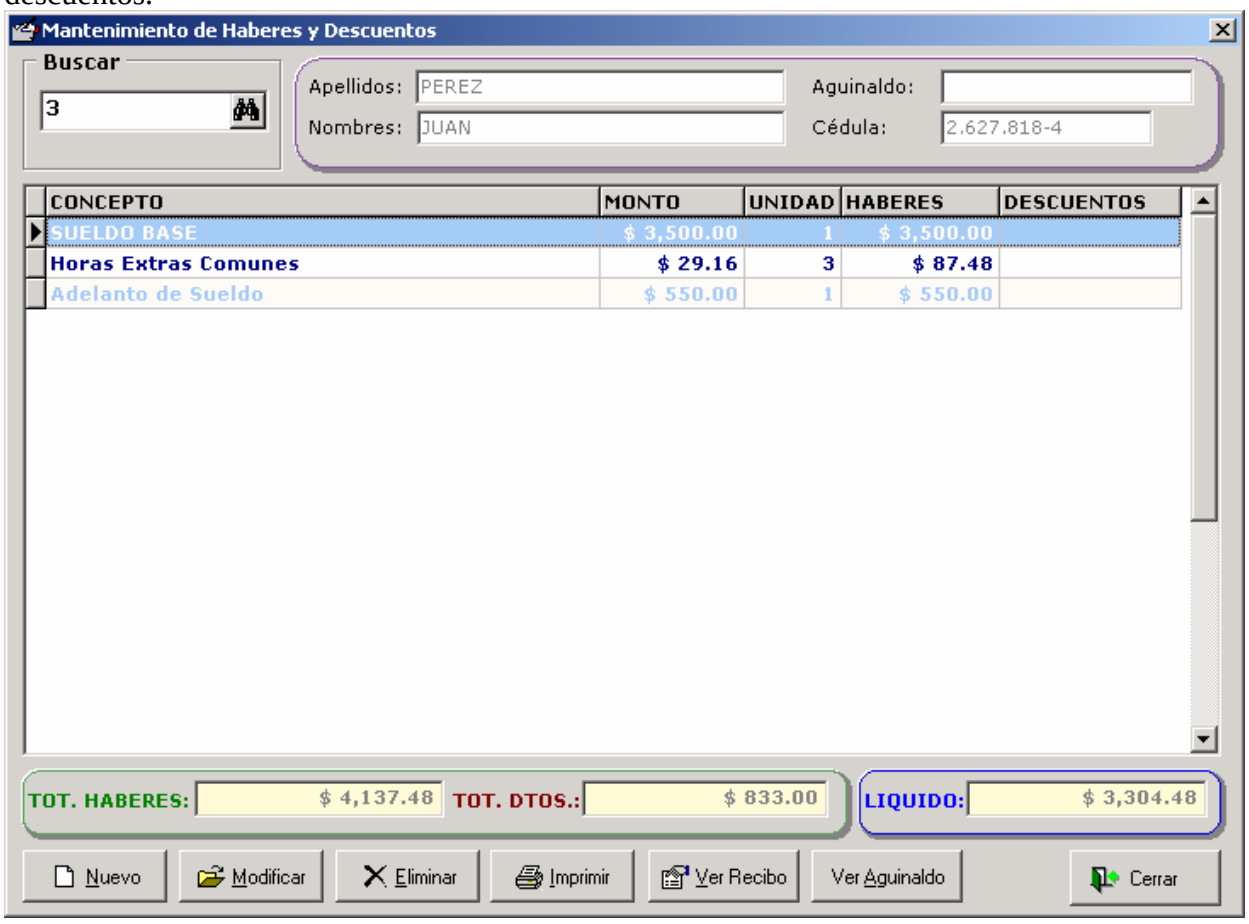




Sueldos

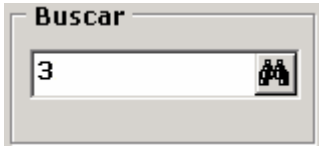
Haberes y Descuentos

Desde el menú "**Sueldos**" podrá acceder a la opción Haberes y descuentos.

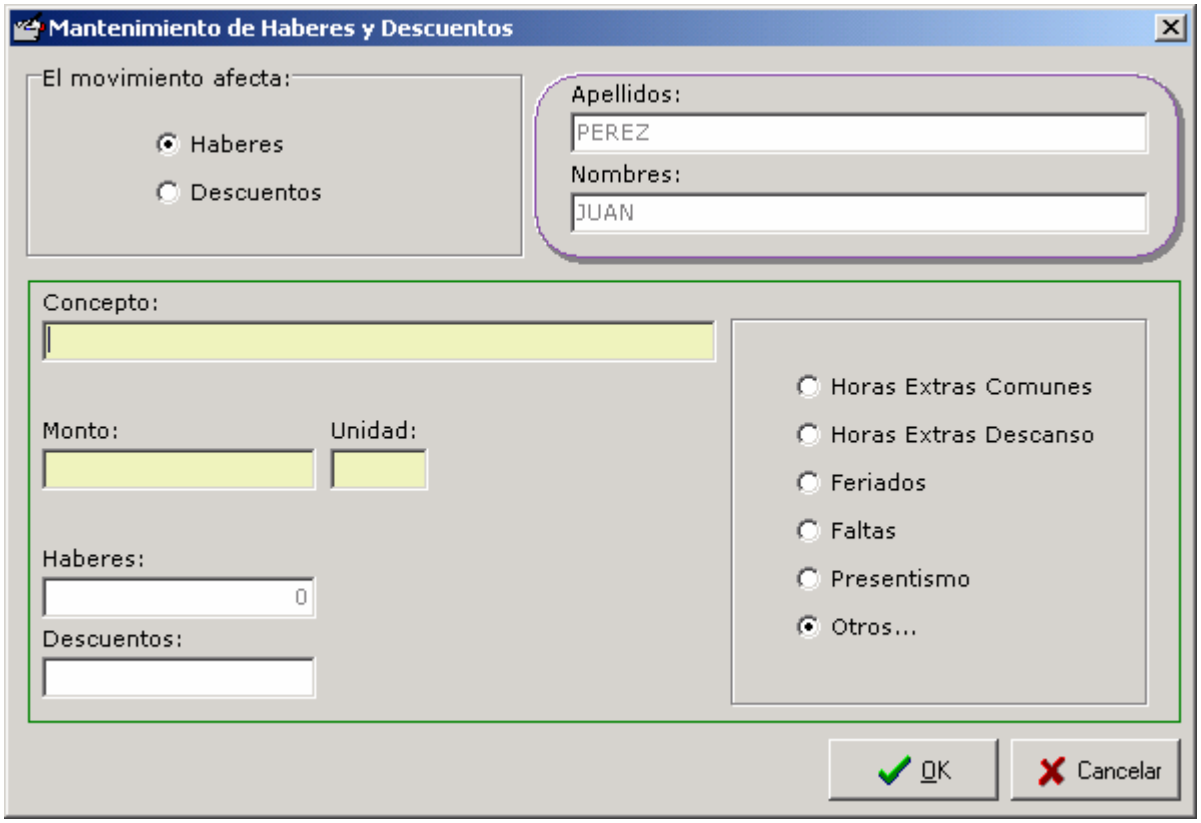


A través de esta ventana podrá realizar el mantenimiento de los haberes y descuentos de cada uno de los empleados de la empresa activa.
Para seleccionar un empleado, puede:

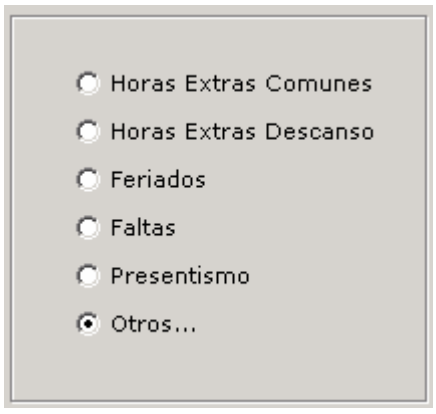
1. Ingresar el código del mismo
2. Hacer clic en el botón "buscar", que desplegará la ventana de los empleados.



Cuando ingrese o modifique un movimiento, aparece la siguiente ventana:



Aquí debe seleccionar primero una de las siguientes opciones:



Al seleccionar cualquiera de las opciones (menos "**Otros**") los campos "**Concepto**" y "**Monto**" se completarán automáticamente, quedando para completar sólo el campo "**unidad**". También se seleccionará en forma automática si el movimiento afecta "**haberes**" o "**descuentos**".

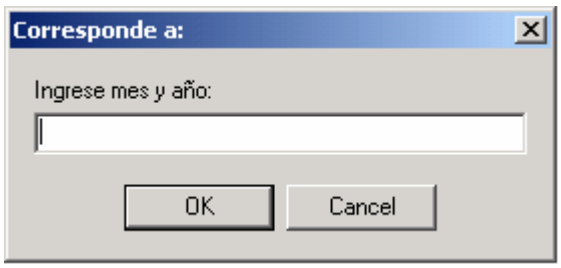
▶ Cuando seleccione cualquiera de estas opciones aparecerá en color "amarillo" el campo que puede editar o completar.

▶ Para que el campo "presentismo" se calcule en forma automática debe haber completado cuando ingresó la empresa el campo correspondiente.

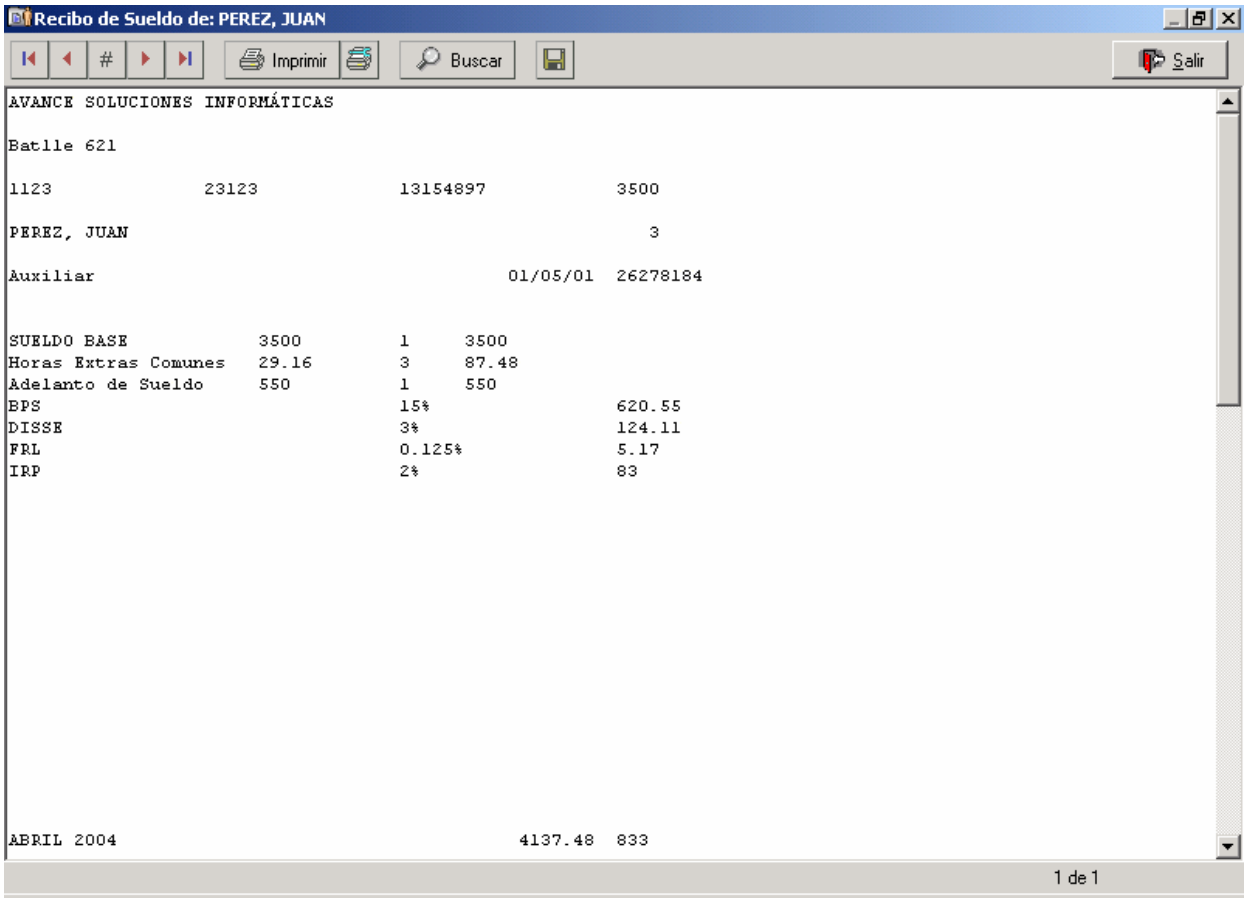
Si la opción que selecciona es “Otros”, quiere decir que Ud. Va a ingresar un movimiento que no está especificado en el menú, por lo tanto aparecerán en color amarillo los campos “**Concepto**”, “**Monto**” y “**Unidad**” y deberá seleccionar si el mismo afecta “**haberes**” o “**descuentos**”.

Para **visualizar el recibo de sueldo** del empleado (luego de haber ingresado los movimientos correspondientes) con los descuentos incluidos debe utilizar el botón de comando:

Primero se pide el mes y el año al que corresponde el recibo:



Luego se visualiza el recibo de sueldo:



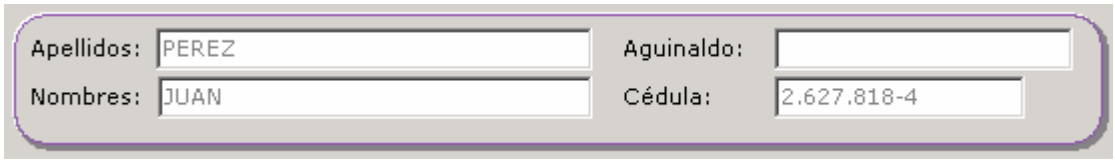
También puede utilizar está opción en caso de querer imprimir un recibo de sueldo en particular.

Imprimir Recibos de Sueldos

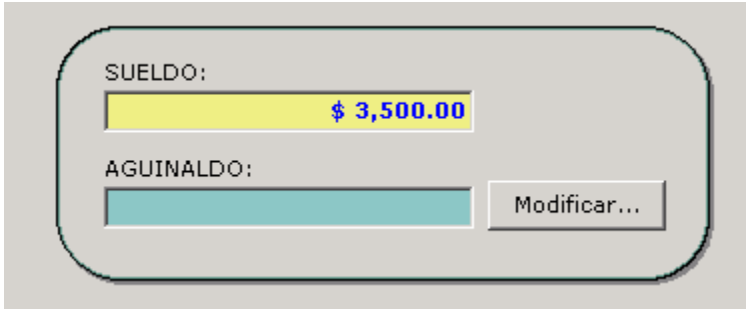
Puede imprimir los recibos de sueldos **de todos los empleados** de la empresa activa o **seleccionar a un rango** a imprimir. Para eso debe ir al menú "**Sueldos**" a la opción "**Emitir Recibos de Sueldo**".

Aguinaldos

Los aguinaldos se van generando en forma automática cuando imprime los recibos de sueldo. Si desea visualizar el aguinaldo de un empleado hasta el momento puede hacerlos ingresando a la opción "**Haberes y Descuentos**" y seleccionando el empleado correspondiente.



Si desea modificar el aguinaldo de algún empleado, debe ingresar a la ficha del empleado, a la sección "**Datos Laborales**".



Cuando realice la liquidación de aguinaldos (los imprima) estos se borrarán en forma automática.

Imprimir Aguinaldos

Puede imprimir los recibos correspondientes al aguinaldo a través del menú "**Sueldos**" y la opción "**Emitir Aguinaldos**" siguiendo el mismo criterio que utiliza para imprimir los recibos de sueldo o puede imprimir uno en particular a través de la opción "**Haberes y Descuentos**" usando el botón:

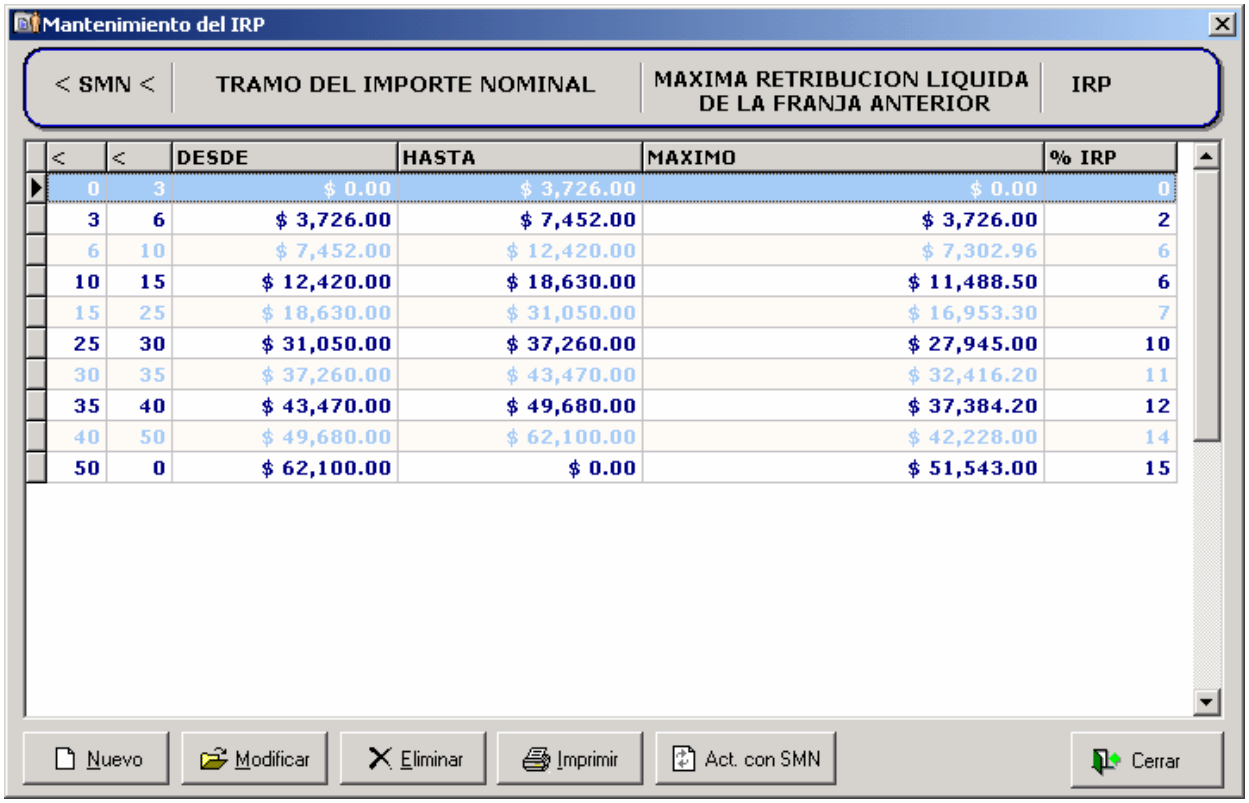
Parámetros del Sistema

Salario Mínimo Nacional

A través de está opción podrá definir o actualizar el salario mínimo nacional.

IRP

Le permite mantener el IRP: las franjas, la máxima retribución líquida anterior y el porcentaje correspondiente.



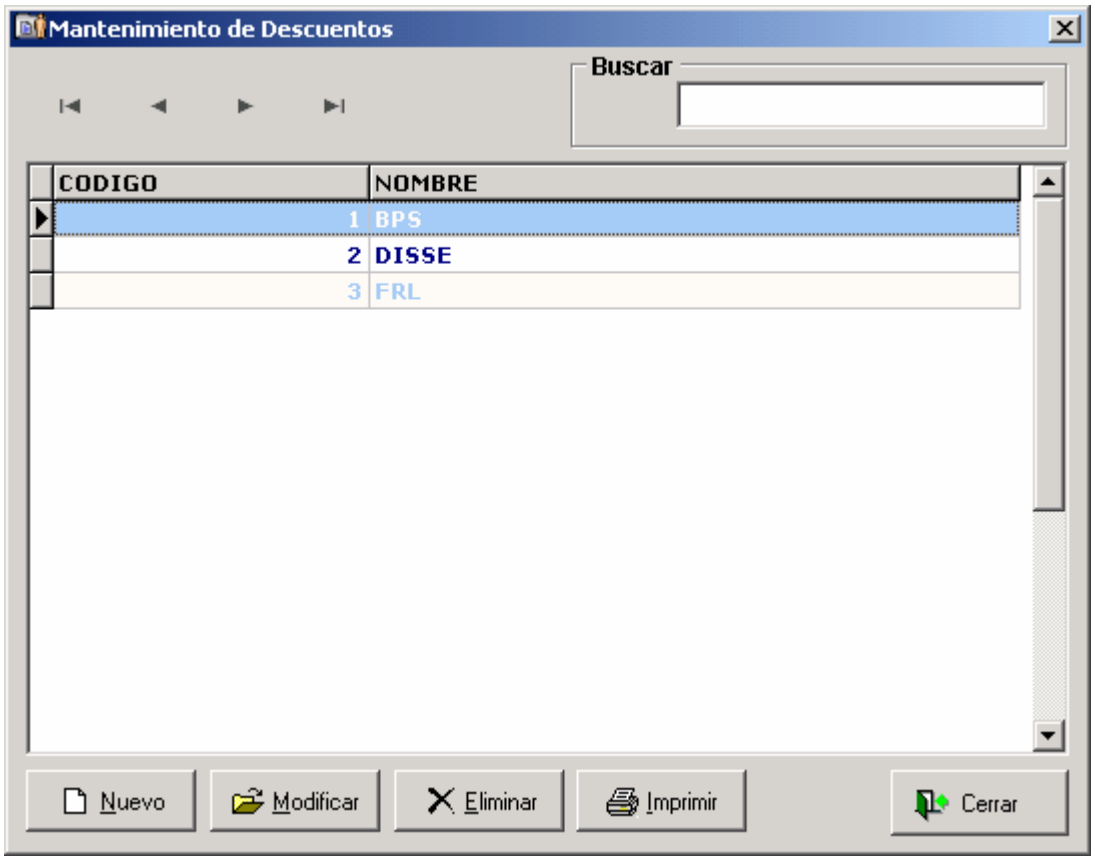
<	<	DESDE	HASTA	MAXIMO	% IRP
0	3	$ 0.00	$ 3,726.00	$ 0.00	0
3	6	$ 3,726.00	$ 7,452.00	$ 3,726.00	2
6	10	$ 7,452.00	$ 12,420.00	$ 7,302.96	6
10	15	$ 12,420.00	$ 18,630.00	$ 11,488.50	6
15	25	$ 18,630.00	$ 31,050.00	$ 16,953.30	7
25	30	$ 31,050.00	$ 37,260.00	$ 27,945.00	10
30	35	$ 37,260.00	$ 43,470.00	$ 32,416.20	11
35	40	$ 43,470.00	$ 49,680.00	$ 37,384.20	12
40	50	$ 49,680.00	$ 62,100.00	$ 42,228.00	14
50	0	$ 62,100.00	$ 0.00	$ 51,543.00	15

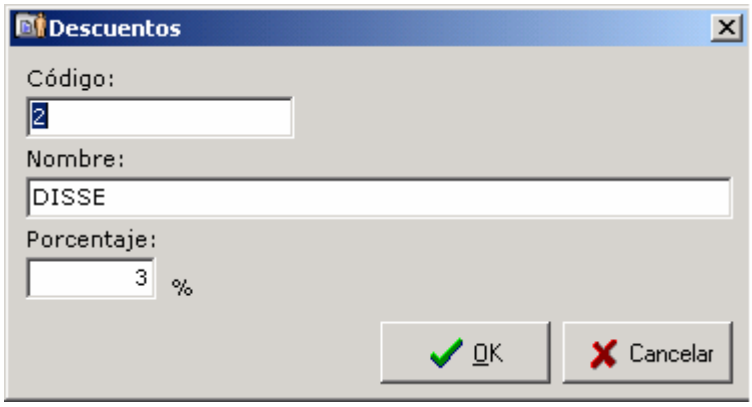
En caso de haber un cambio en el Salario mínimo nacional, utilizando el botón "**Act. Con SMN**" las franjas se actualizarán automáticamente.
Si lo que cambia es un porcentaje, por ejemplo en la franja del 6 al 10, para actualizar el

mismo debe seleccionar el registro correspondiente, y utilizar el botón “Modificar”.

Descuentos

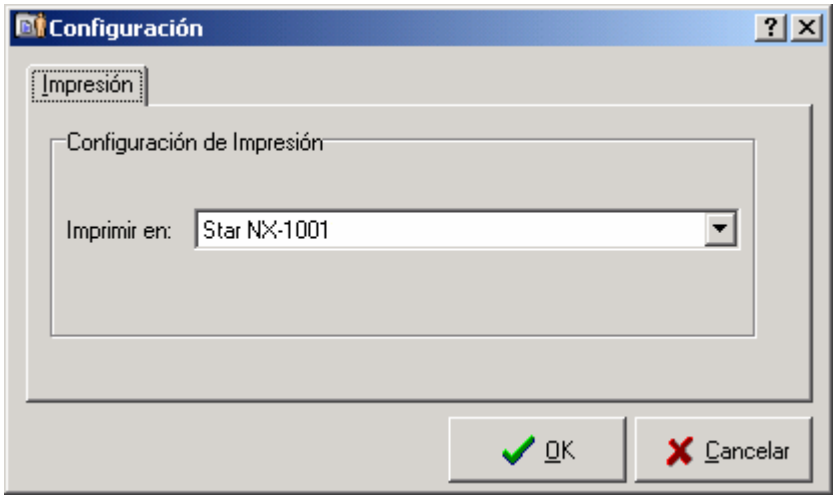
Está opción le permite mantener los descuentos legales: DISSE, BPS y FRL. Los descuentos que aquí aparecen se toman para realizar la liquidación del sueldo de cada empleado.





Configuración

A través de está opción puede definir la impresora en la cual se va a imprimir.



Las impresoras que aquí aparecen son las definidas en el panel de control de Windows.

Usuarios

El programa permite mantener diferentes usuarios, a los cuales se les asigna las opciones que pueden utilizar. Por defecto hay un usuario en el sistema (super) que tiene acceso a todas las opciones del programa.